



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 1 / 11



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod PO-FIN-04, Ediția II, Revizia 2

I. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI

Nr crt.	Operațiune	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Tudosă Camelia	Economist	02.06.2026	
2	Verificat	Ec. Roman Roberto Cristian	Director financiar contabil	03.06.2026	
3	Verificat pentru conformitate MC	Băhnăreanu Andreea	RMC	4.06.2026	
4	Avizat Comisia de monitorizare	Dr. Cătălina Ciolpan	Președinte Comisia de monitorizare	05.06.2026	
5	Avizat juridic	Rotaru Alexandra-Florentina	Consilier juridic	05.06.2026	
6	Aprobat	Dr. Mihai Glod	Manager	05.06.2026	

☒ Document original ☒ Copie controlată (Nr. exemplar: Intranet) ☐ Copie necontrolată



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 2 / 11

II. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1/0	integral	- elaborare inițială	14.10.2014
2	2/0	integral	- actualizare lista responsabilități, actualizare legislație, actualizare descriere procedura	08.08.2022
3	2/1	parțial	- actualizare domeniu de aplicare, actualizare legislație, actualizare descriere procedură, responsabilități, completare anexe	10.10.2024
4	II/2	parțial	actualizare legislație, actualizare descriere procedură, completare anexe	9.06.2026



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 3 / 11

CUPRINS

1. SCOP
2. DOMENIUL DE APLICARE
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI
 - 3.1. Definiții ale termenilor
 - 3.2. Abrevieri ale termenilor
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
5. DESCRIEREA PROCEDURII
 - 5.1. Conținutul controlului financiar preventiv
 - 5.2. Condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de CFP propriu
 - 5.3. Exercițarea activității de control financiar preventiv propriu
 - 5.4. Raportarea activității de CFPP
6. RESPONSABILITĂȚI
7. ÎNREGISTRĂRI
8. ANEXE
9. INDICATORI DE MONITORIZARE



1. SCOP

- 1.1. Procedura este întocmită în scopul prezentării cadrului organizatoric în care se acordă viza de control financiar preventiv.
- 1.2. Procedura se referă la întreaga activitate financiar-contabilă a *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*, orice act financiar privind plățile având nevoie de viza privind Controlul Financiar Preventiv.
- 1.3. Scopul controlului financiar preventiv este identificarea proiectelor de operațiuni (denumite în continuare operațiuni) care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.
- 1.4. Deasemeni procedura are ca scop să asigure continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului și de a sprijini auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

2. DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1. Procedura se aplică în cadrul *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.
- 2.2. Procedura se aplică de către:
- Serviciul Financiar Contabilitate
 - Serviciul Tehnic-Administrativ
 - Compartiment Resurse Umane
 - Farmacie cu circuit închis
- 2.3. Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, dar fără a se limita la următoarele:
- ✓ angajamentele legale și angajamentele bugetare;
 - ✓ deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
 - ✓ modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificății bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
 - ✓ ordonanțarea cheltuielilor;
 - ✓ efectuarea de încasări în numerar;
 - ✓ vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al spitalului;
 - ✓ alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

3.1.1 An bugetar - anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;

3.1.2 Angajament bugetar - orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate;

3.1.3 Angajament legal - faza în procesul executiei bugetare reprezentând orice act juridic din care rezulta sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice;

3.1.4 Articol bugetar - subdiviziune a clasificății cheltuielilor bugetare, determinate în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;

3.1.5 Balanța de verificare - procedeu contabil prin care, lunar, trimestrial, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, se grupează și se sistematizează informațiile în conturi, urmărindu-se respectarea dublei înregistrări (Lista tuturor conturilor soldate și nesoldate în Cartea mare, în care sunt prezentate, în funcție de formă, informații privind soldurile, rulajele și sumele conturilor);

3.1.6 Bilant - document contabil de sinteză care reflectă activul, pasivul și capitalul propriu al unei Organizații la încheierea exercitiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de lege;

3.1.7 Balanță - Tabel statistico-economic folosit în analiză și planificare, prin care se compară și se raportează indicatorii care urmează a fi corelați, echilibrați, pe o anumită perioadă;

3.1.8 Buget - document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04

Ed.: II Rev.: 2

Pag.: 5 / 11

- 3.1.9 Clasificatie bugetara** - gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;
- 3.1.10 Cereri de tragere** - document pe care debitorul îl prezintă băncii creditoare și prin care se solicită virarea unor sume din creditul contractat;
- 3.1.11 Conformitate** - caracteristica unei operațiuni, a unor acte sau fapte administrative produse în cadrul unei entități publice de a corespunde politicii asumate în mod expres în domeniul respectiv de către entitatea în cauză sau de către o autoritate superioară acesteia, potrivit legii;
- 3.1.12 Cont** - procedeu contabil de urmărire permanentă și sistematică, într-o formă specială, în expresie valorică și uneori cantitativă, existența și mișcarea mijloacelor și a surselor acestora, precum și procesele economice și rezultatele acestora;
- 3.1.13 Control financiar preventiv** - activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;
- 3.1.14 Control intern** - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
- 3.1.15 Controlor delegat** - funcționarul public al Ministerului Finanelor Publice, care exercită atribuții de control financiar preventiv delegat, în mod independent, potrivit prezentei ordonanțe;
- 3.1.16 Creante** - valori avansate temporale de o organizație terților (persoane fizice sau juridice) pentru care urmează să primească un echivalent (o sumă de bani sau un serviciu);
- 3.1.17 Credit** - partea dreaptă a oricărui cont - relație bănească apărută în legătură cu acordarea de împrumuturi în bani unor persoane (fizice sau juridice) sau în legătură cu amanarea plății pentru mercurile/serviciile prestate;
- 3.1.18 Credit bugetar** - suma aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercitiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni;
- 3.1.19 Credit de angajament** - limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate, în timpul exercitiului bugetar, în limitele aprobate;
- 3.1.20 Deschidere de credite bugetare** - aprobare comunicată Trezoreriei Statului de către Ordonantatorul principal de credite în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți de casă din bugetele locale;
- 3.1.21 Dobanda** - sumă de bani cu acest titlu, dar și alte prestații sub orice titlu sau denumire, la care debitorul se obligă drept echivalent al folosinței capitalului;
- 3.1.22 Economicitate** - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității core spuzătoare a acestor rezultate;
- 3.1.23 Eficacitate** - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
- 3.1.24 Eficiență** - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
- 3.1.25 Entitate publică** - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regiune autonomă, societate comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
- 3.1.26 Evidență contabilă** - înregistrare sistematică a înfățișărilor privind situația patrimonială și a rezultatelor obținute de către un agent economico-social, atât pentru necesitățile acestuia cât și pentru relațiile cu asociații sau acționarii, clienții, furnizorii, băncile, organele fiscale și alte persoane juridice sau fizice;
- 3.1.27 Executie bugetara** - activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;
- 3.1.28 Exercițiu bugetar** - perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul;
- 3.1.29 Extras de cont** - document ce atestă tranzacțiile cu disponibilități;
- 3.1.30 Fise de cont** - document contabil unde se înregistrează în ordine cronologică toate operațiile economice după documentele de evidență și după articole contabile;
- 3.1.31 Fonduri publice** - sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 6 / 11

fondurilor speciale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și a caror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice, bugetul fondurilor externe nerambursabile, credite externe contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, împrumuturi interne contractate de autoritățile administrației publice locale, precum și din bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetele locale;

3.1.32 Furnizor - datorie a organizației echivalentă valorii bunurilor, lucrărilor și serviciilor primite de la terți;

3.1.33 Garantie - ansamblu de mijloace juridice de garantare a obligațiilor prin afectarea unui bun al debitorului sau chiar al altei persoane, în scopul asigurării executării obligației asumate;

3.1.34 Inspectie - verificarea efectuată la fața locului, în scopul constatării unor eventuale abateri de la legalitate și al luării de măsuri pentru protejarea fondurilor publice și a patrimoniului public și pentru repararea prejudiciului produs, după caz;

3.1.35 Institutie publica - Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituțiile publice autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finanțare a acestora;

3.1.36 Jurnal - un registru contabil unde se înregistrează toate operațiunile – mișcările patrimoniului (economico-financiare) sistematic și în ordine cronologică;

3.1.37 Legalitate - caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, măsurătoare la data efectuării acesteia;

3.1.38 Lege bugetara anuală - lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercitiului bugetar;

3.1.39 Lege de rectificare - lege care modifică în cursul exercitiului bugetar legea bugetară anuală;

3.1.40 Lichidarea cheltuielilor - fază în procesul executiei bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;

3.1.41 Nota contabilă - document justificativ de înregistrare în contabilitatea sintetică și analitică, de regulă pentru operațiunile care nu au la bază documente justificative (stornări, virări, etc.);

3.1.42 Obligație de plată - raport juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la a da o anumită sumă sub sancțiunea constrângerii;

3.1.43 Operațiune - orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia;

3.1.44 Oportunitate - caracteristica unei operațiuni de a servi, în mod adecvat, în circumstanțe date, realizării unor obiective ale politicilor asumate;

3.1.45 Ordonanțarea cheltuielilor - fază în procesul executiei bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată;

3.1.46 Ordonator de credite - persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni;

3.1.47 Patrimoniu public - totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu. Drepturile și obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale se referă atât la bunurile din domeniul public, cât și la cele din domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale;

3.1.48 Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu - persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe baza de contract, în condițiile legii;

3.1.49 Plata cheltuielilor - fază în procesul executiei bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;

3.1.50 Plată - fază din procesul executiei bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți creditori (este eliberată de obligațiile sale față de terți creditori);

3.1.51 Proiect de operațiune - orice document prin care se urmărește efectuarea unei operațiuni, în forma pregătită în vederea aprobării sale de către autoritatea competentă, potrivit legii;

3.1.52 Registru Jurnal - documentul contabil în care se efectuează înregistrarea cronologică a tuturor tranzacțiilor, evenimentelor și a operațiilor, prezentând sumele conturilor implicate debitoare sau creditoare și alte informații legate de acestea;



3.1.53 Regularitate - caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedural și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte;

3.1.54 Scadentă - document de esalonare a cheltuielilor ce se efectuează în perioada curentă și privesc perioadele viitoare și care urmează a se repartiza lunar asupra cheltuielilor;

3.2. Abrevieri:

- OMFP – Ordin al Ministrului Finanțelor Publice
- CFPP – Control financiar preventiv propriu
- MFP – Ministerul Finanțelor Publice

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. SR EN ISO 9000:2015** - Sisteme de Management al Calității. Principii fundamentale și vocabular
- 4.2. SR EN ISO 9001:2015** - Sisteme de management al calității. Cerințe
- 4.3.** Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- 4.4.** O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicat cu modificări și completări ulterioare
- 4.5.** OMFP nr. 1792/2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- 4.6.** OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv
- 4.7.** OMFP nr. 2332/2017 privind modificarea OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv
- 4.8.** Legea 98/2016 privind achizițiile publice
- 4.9.** Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord cadru
- 4.10.** Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale
- 4.11.** Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acord-cadru
- 4.12.** OMFP nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice
- 4.13.** Ordinul nr. 953/2023 privind modificarea și completarea anexei nr. 1 la OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- 4.14.** Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificări și completări ulterioare
- 4.15.** Ordinul nr. 455/2026 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- 4.16.** Ordinul nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Conținutul controlului financiar preventiv

5.1.1 Sunt supuse în mod obligatoriu controlului financiar preventiv propriu, documentele care conțin operațiuni ce urmează a se efectua pe seama fondurilor publice și a patrimoniului public.

5.1.2 Proiectele de operațiuni care fac obiectul CFPP precum și obiectivele și conținutul controlului exercitat sunt prevăzute în dispoziția privind aprobarea cadrului operațiunilor de control financiar preventiv propriu din cadrul *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

5.1.3 CFPP constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punct de vedere al:



- a) respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);
- b) îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);
- c) încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

5.1.4 CFPP se exercită pe baza actelor și/sau documentelor justificative.

5.1.5 Documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public sunt însoțite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare, de acte și/sau documente justificative și, după caz, de un «Document de fundamentare», întocmit conform anexei nr. 1 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.140 /2025, cu modificările și completările ulterioare. Pentru proiectele de operațiuni prezentate la viza de control financiar preventiv, reprezentând angajamente legale, verificarea încadrării în limitele și destinația creditelor de angajament și/sau bugetare se face pe baza sumelor rezervate din credite de angajament/bugetare consemnate în secțiunea B a documentului de fundamentare

5.1.6 Conducătorii serviciilor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror acte și/sau documente justificative le-au certificat sau avizat. Obținerea vizei de control financiar preventiv pentru operațiuni care au la baza acte și/sau documente justificative certificate sau avizate, care se dovedesc ulterior nerezale, inexacte sau nelegale, nu exonerează de răspundere șefii compartimentelor de specialitate sau alte persoane competente din cadrul acestora.

5.2. Condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de CFP propriu

5.2.1 Pot fi numite, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt angajate ale entității publice sau, după caz, au capacitatea legală de a încheia un contract pentru îndeplinirea acestei atribuții și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au cetățenie română și domiciliul în România
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au capacitate deplină de exercițiu;
- d) au o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- e) au studii superioare economice sau juridice. Prin excepție, când nu există persoane cu pregătire superioară care să îndeplinească prezentele condiții, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoane cu studii medii de specialitate economică;
- f) au o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani, în cazul instituțiilor publice, și de minimum 3 ani în domeniul financiar-contabil, în cazul celorlalte entități publice;
- g) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități;
- h) prezintă minimum două scrisori de recomandare.

Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu sunt, de regulă, numite din cadrul compartimentului financiar-contabil, putând însă face parte și din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care inițiază, aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

5.2.2 Prin decizia de numire, persoanele desemnate au stabilite și limitele de competență în exercitarea CFPP.

5.2.3 Pe durata suspendării, schimbării, sau după caz, destituirii, Managerul numește o altă persoană pentru efectuarea CFPP, pentru o perioadă care nu poate depăși 30 de zile consecutive.

5.3. Exercițarea activității de control financiar preventiv propriu

5.3.1 Viza CFPP se exercită prin semnătura persoanei împuternicite în acest sens sau a înlocuitorului desemnat, precum și prin aplicarea sigiliului personal. Sigiliul cuprinde: denumirea entității publice, mențiunea «Vizat pentru CFPP», numărul sigiliului (marca de identificare a titularului acestuia) și elementele de identificare a datei acordării vizei (an, luna, zi). Viza de control financiar preventiv se exercită olograf sau electronic. În cazul vizei de control financiar preventiv exercitate în formă electronică, semnătura și sigiliul personal sunt reprezentate de semnătura electronică avansată sau calificată a persoanei desemnate, care trebuie să conțină și informațiile cuprinse în sigiliul personal utilizat la exercitarea olografă a vizei

5.3.2 Perioada maximă pentru acordarea sau, după caz, pentru refuzul vizei CFPP este de 3 zile lucrătoare de la prezentarea proiectului de operațiuni, însoțit de toate documentele justificative. În cazuri excepțional angajatul cu



atribuții de acordare a vizei CFPP are dreptul să prelungească perioada cu maxim 5 zile lucrătoare, pe baza unui referat de justificare pe care are obligația să îl transmită de îndată Managerului.

5.3.3 Documentele care privesc proiecte de operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea CFPP se transmit controlorului financiar preventiv propriu de către compartimentele de specialitate care inițiază proiectul de operațiune.

5.3.4 Documentele care privesc proiecte de operațiuni prin care se afectează patrimoniul sunt însoțite de de note de fundamentare, de acte și/sau documente justificative și avizele conform legislației în vigoare și după caz:

- Propunere de angajare a unei cheltuieli și/sau;
- Angajament individual/global.

5.3.5 În exercitarea CFPP de către controlorul financiar preventiv propriu, parcurgerea listei de verificare (Check-Lists din Anexa 3) specifică proiectului de operațiune primită la viză este obligatorie, dar nu și limitativă.

5.3.6 În conformitate cu prevederile actelor normative care reglementează acest domeniu, controlul financiar preventiv propriu poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

5.3.7 Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv **poate** solicita și alte documente justificative, precum și avizul compartimentului de specialitate juridică;

5.3.8 Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori a avizelor solicitate va fi comunicată managerului unității sanitare pentru a dispune măsurile legale.

5.3.9 Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv preia documentele și le verifică **formal** cu privire la:

- cuprinderea în "Cadrul general al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu" a operațiunii prezentate la viză;
- completarea documentelor în strictă concordanță cu rubricile acestora;
- existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate;
- existența documentelor justificative.

5.3.10 Proiectele de operațiuni vor fi însoțite de actele justificative necesare, iar facturile vor cuprinde în mod obligatoriu:

- sintagma „Bun de plată” și
- viza cu certificarea în privința legalității, realității și regularității

5.3.11 Dacă cel puțin una din cerințe nu este respectată, operațiunea nu poate fi autorizată, procedându-se la restituirea documentelor către compartimentele care au inițiat operațiunea prin Notă de restituire.

5.3.12 Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv trece la verificarea de **fond**, și dacă operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și după caz, de încadrare în limita și destinația creditelor bugetare sau de angajament, se acordă viza prin aplicarea sigiliului și a semnăturii, pe exemplarul documentului care se arhivează la unitate.

5.3.13 Sigiliul personal cuprinde următoarele informații:

- denumirea unității
- mențiunea "Vizat pentru Control Financiar Preventiv Propriu"
- numărul sigiliului
- data acordării vizei (zi, lună, an).

5.3.14 După acordarea vizei, persoana împuternicită va completa în mod corespunzător coloanele din **Registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza CFP**, realizat prin aplicația informatică a unității sanitare, iar documentele justificative se restituie compartimentelor de specialitate care le-au emis pentru continuarea circuitului. Registrul se poate completa în formă integral olografă, integral electronică sau combinată

5.3.15 Dacă în urma verificării, documentele prezentate la viză nu corespund cerințelor controlului financiar preventiv, persoana împuternicită va emite **refuzul de viză**, care va fi transmis Managerului și se va informa în mod corespunzător și directorul financiar contabil.

5.3.16 În cazul refuzului de viză a CFP propriu, managerul poate dispune printr-un act de decizie internă efectuarea operațiunii pe propria răspundere.



5.3.17 După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul unității persoana desemnată cu exercitarea CFPP are obligația să informeze în scris Curtea de conturi și organul ierarhic superior asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere.

5.3.18 Ordonatorul de credite sau managerul Spitalului Clinic CF Iași decide efectuarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza CFP propriu numai dacă prin aceasta nu se depășeste angajamentul bugetar aprobat și numai în baza unui act de decizie internă prin care dispune pe propria răspundere efectuarea operațiunii.

5.4. Exercițarea activității de control financiar preventiv propriu

Trimestrial, persoana desemnată să exercite CFPP va întocmi Raportul privind activitatea de CFPP, ce va cuprinde situația statistică a operațiunilor supuse CFPP și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Manager

- ▶ Răspunde de aprobarea documentelor pentru operațiunile care nu au obținut viza CFPP

6.2. Elaboratorii documentelor

- ▶ Răspund de nesolicitarea vizei CFPP pentru documentele emise, care se încadrează în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv al instituției
- ▶ Răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au vizat / verificat / întocmit. Obținerea vizei de control financiar preventiv pe documente care cuprind date nereale și/sau care se dovedesc ulterior nelegale, nu îi exonerează de răspundere

6.3. Directorul financiar-contabil

- ▶ Răspunde de organizarea activității de CFPP
- ▶ Răspunde de verificarea respectării procedurii de către cei care acordă viză CFPP
- ▶ Răspunde de efectuarea înregistrărilor contabile aferente operațiunilor care nu au obținut viza CFPP

6.4. Compartiment Achiziții Publice Contractare

- ▶ Răspunde de selectarea procedurii de atribuire și respectarea pragurilor aplicabile procedurilor de achiziție publică

6.5. Persoanele care acordă viza C.F.P.P.

- ▶ Răspund de respectarea prezentei proceduri
- ▶ Răspund de verificarea operațiunilor pentru care au acordat viza de CFP propriu

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza CFP
- 7.2. Refuzul de viză
- 7.3. Raport trimestrial privind activitatea CFPP

8. ANEXE

- 8.1. PO-FIN-04/A1 – Cadrul general al operațiunilor supuse CFPP
- 8.2. PO-FIN-04/A2 – Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv (check-listing)
- 8.3. PO-FIN-04/A3 – Registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza CFP
- 8.4. PO-FIN-04/A4 – Raport trimestrial privind activitatea de control financiar preventiv



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 11 / 11

9. INDICATORI DE MONITORIZARE

- 9.1. *Decizie privind persoana desemnată pentru efectuarea CFPP, existentă (Da/Nu)*
- 9.2. *Registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza CFP, existent și completat la zi (Da/Nu/Parțial)*
- 9.3. *Raportul trimestrial privind activitatea CFPP, elaborat și aprobat (Da/Nu/Parțial)*
- 9.4. *Nr. refuzuri CFPP/nr. total de vize CFPP acordate*
- 9.5. *Liste de verificare operațiuni supuse CFPP, întocmite (Da/Nu/Parțial)*



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

REGISTRUL PROIECTELOR DE OPERAȚIUNI PREVĂZUTE SĂ FIE PREZENTATE LA VIZA CFP

Cod: PO-FIN-04/A3

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 1/1

REGISTRUL PROIECTELOR DE OPERAȚIUNI PREVĂZUTE SĂ FIE PREZENTATE LA VIZA CFP

Nr. crt	Denumire Operatiune	Nr. Operatiune	Data operațiunii	Destinatar și Conținutul operațiunii	Compartimentul emitent al operațiunii	Data prezentării la viză a operațiunii	Valoarea operațiunii pentru care s-a acordat viza - lei -	Valoarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza - lei -	Data restituirii operațiunii	Numele și prenumele/ semnătura	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

MANAGER

ÎNTOCMIT



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

RAPORT TRIMESTRIAL PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04/A4

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 1/6

RAPORT
privind activitatea de control financiar preventiv pe luna/trimestrul anul

Capitolul I Operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operațiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Correspondența operațiunilor din col.1 cu codurile operațiunilor din anexa nr. 1.1 la normele metodologice Cadrul general	Total operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv		din care: Refuzate la viză		din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viză	
			Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Nu măr oper ațiu ni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total (rd.1+rd.2+rd. 3+rd.4+rd.5+rd.6+rd.7):							
1.	Deschideri, repartizări, retrageri și modificări ale creditelor - total (1.1+1.2+1.3+1.4), din care:							
1.1.	Deschideri de credite	A1						
1.2.	Repartizări de credite	A2						
1.3.	Virări de credite	A4						
1.4.	Alte operațiuni	A3, A5						



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

RAPORT TRIMESTRIAL PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04/A4

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 2/6

2. Angajamente legale - total (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6), din care:							
2.1. Acte administrative din care rezultă obligații de plată	B13-B17						
2.2. Contracte/contr acte subsecvente/co menzi de achiziții publice/sectoriale, inclusiv actele adiționale la acestea	B1, B3- B5						
2.3. Angajamente legale (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare	B2, B20, B23						
2.4. Contracte/Acorduri/ Convenții de împrumut; garanție; prospecte de emisiune	B6-B8, B10,B11, B19						
2.5. Convenții de garantare	B9						
2.6. Contracte de închiriere, concesiune, parteneriat public-privat etc.	B12, B18, B21, B22						
3. Ordonanțe de avansuri	C2, C12						
4. Ordonanțe de plată - total (4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6+4.7) din care, pentru:							
4.1. Drepturi de personal și obligații fiscale aferente	C13						
4.2. Pensii, ajutoare, rente viagere și alte asemenea							
4.3. Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C1, C6,C7						



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

RAPORT TRIMESTRIAL PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04/A4

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 3/6

4.4. Rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri afereente împrumuturilor	C4,C5						
4.5. Ajutoare de stat/de minimis, subvenții, transferuri, rente, alte plăți din fonduri publice	C9, C10						
4.6. Finanțări/ Cofinanțări	C3						
4.7. Alte obligații de plată	C8,C11						
5. Operațiuni financiare/de plasament	E18						
6. Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesionări, gajări, transferuri de bunuri etc.)	D1-D6, E9						
7. Alte operațiuni	E1-E8, E10- E17						



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

RAPORT TRIMESTRIAL PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04/A4

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 4/6

Capitolul II

Sinteza motivațiilor pe care sau întemeiat refuzurile de viză

Nr. crt.	Conținutul operațiunilor refuzate la viză	Valoarea refuzată la viză (mii lei)	Motivațiile pe care s-au întemeiat refuzurile de viză
0	1	2	3
	TOTAL		
1			
2			
...			
n			



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

RAPORT TRIMESTRIAL PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04/A4

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 5/6

Capitolul III

Sinteza operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a conducătorului entității publice

Nr. crt.	Conținutul operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a conducătorului entității publice	Valoarea operațiunilor efectuate pe propria răspundere (lei)	Actul de decizie internă (Nr./ dată/ emitent)	Înregistrarea în contul 804 40 00 (Nr. și dată notă contabilă)	Documentul de informare (Nr./dată/emitent)	
					a organului ierarhic superior	a organelor de inspecție economico- financiară din Ministerul Finanțelor
0	1	2	3	4	5	6
	TOTAL					
1						
2						
...						
n						



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

RAPORT TRIMESTRIAL PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Cod: PO-FIN-04/A4

Ed.: II

Rev.: 2

Pag.: 6/6

Capitolul IV

Pregătirea profesională a persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv⁶¹

Nr. crt.	Denumirea programului/temei de pregătire profesională	Numărul persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv participante la programul/tema de pregătire profesională	Diplome/Certificat e de participare	
			DA	NU
0	1	2	3	4
1				
2				
...				
n				

Manager